Estratégia
Concursos

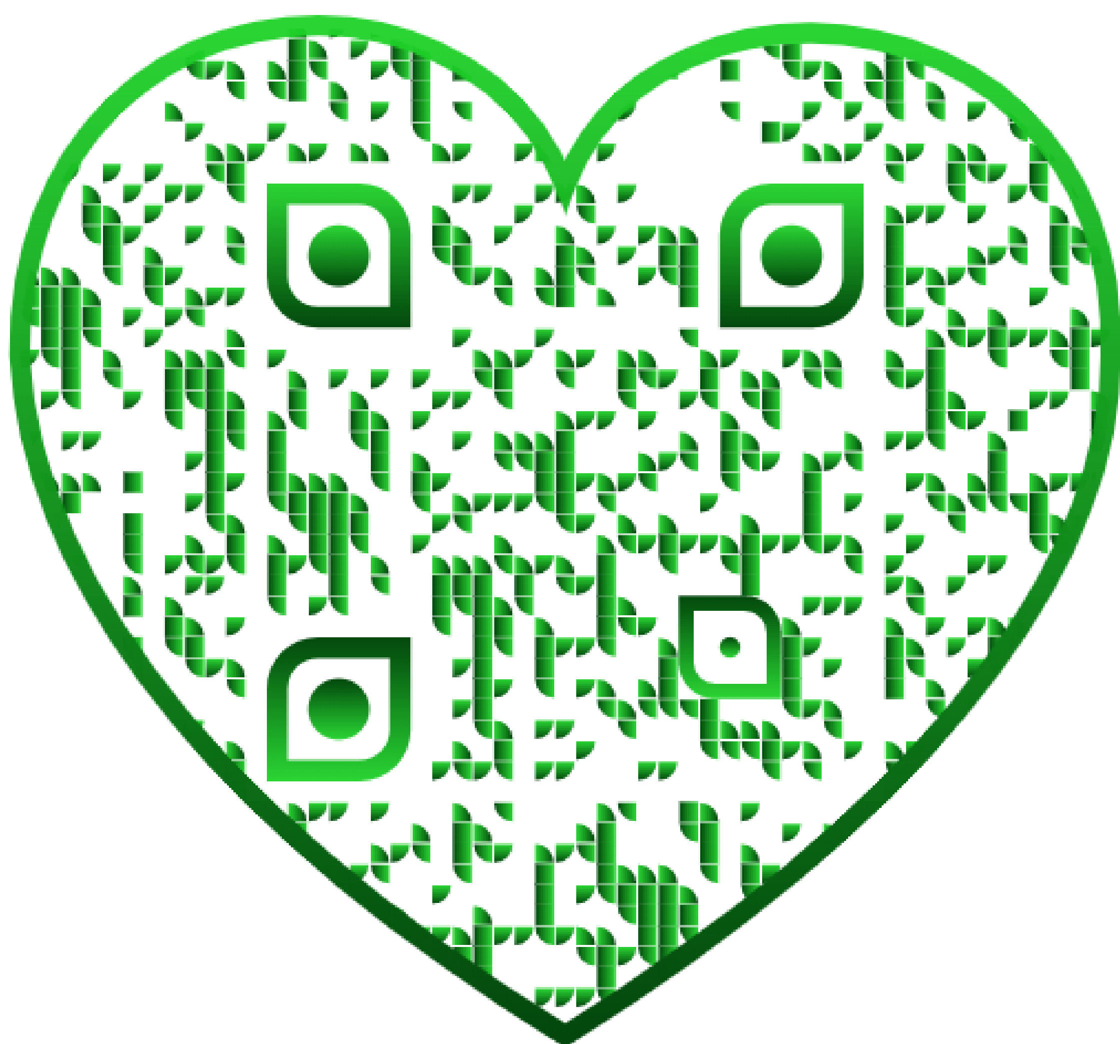
Aula 02

CNU - Concurso Nacional Unificado (Bloco Temático 7 - Gestão Governamental e Administração Pública) Bizu Estratégico - 2024 (Pós-Edital)

Autor:
Vinícius Peron Fineto, Aline Calado Fernandes, Diogo Matias das Neves, Fernanda Harumi Amaral Jo, Elizabeth Menezes de Pinho Alves, Guilherme Carvalho, Arthur Fontes da Silva Jr, Leo Mandarino, Paulo Júnior,

18 de Março de 2024

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram



Bizu Estratégico de Conhecimentos Específicos - Eixo Temático 2 - Gestão e Governança Pública - Riscos, Inovação, Participação, Logística e Patrimônio

CNU (Pós-Edital) Bloco Temático 7 - Gestão Governamental e Administração Pública

Olá, prezado(a) aluno(a). Tudo certo?

Neste material, traremos uma seleção de *bizus* da disciplina de Conhecimentos Específicos - Eixo Temático 2 - Gestão e Governança Pública para o CNU (Pós-Edital) Bloco Temático 7 - Gestão Governamental e Administração Pública.

O objetivo é proporcionar uma revisão rápida e de alta qualidade aos alunos por meio de tópicos que possuem as maiores chances de incidência em prova.

Todos os *bizus* destinam-se a alunos que já estejam na fase bem final de revisão (que já estudaram bastante o conteúdo teórico da disciplina e, nos últimos dias, precisam revisar por algum material bem curto e objetivo).

Este bizu foi confeccionado tomando-se como base os livros digitais elaborados pela equipe de professores do Estratégia Concursos.

Vinícius Peron Fineto



@viniciuspfineto

Leonardo Mathias



@profleomathias

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

ANÁLISE ESTATÍSTICA

Segue abaixo uma análise estatística dos assuntos mais exigidos no âmbito da disciplina de Conhecimentos Específicos - Eixo Temático 2 - Gestão e Governança Pública:

Conhecimentos Específicos - Eixo Temático 2 - Gestão e Governança Pública	
Assunto	**% de cobrança**
Conceito e Gestão de Estoques	25,20%
Accountability	24,07%
Supply Chain Management	15,21%
Governo eletrônico	12,35%

Pessoal, neste material abordaremos os tópicos mais relevantes, por possuírem um custo-benefício elevado no nosso concurso. Dessa forma, os demais assuntos não serão contemplados neste *bizu*.

Segue uma tabela contendo a numeração dos *bizus* referentes a cada tópico abordado e os respectivos cadernos de questões selecionadas no nosso SQ:



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

Conhecimentos Específicos - Eixo Temático 2 - Gestão e Governança Pública		
Assunto	**Bizus**	**Caderno de Questões**
Conceito e Gestão de Estoques	1 a 22	*http://questo.es/cbxujw*
Accountability	23 a 26	*http://questo.es/zez51f*
Supply Chain Management	27 a 32	*http://questo.es/d3euqo*
Governo eletrônico	33	*http://questo.es/3yyhvt*

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

Apresentação

Olá, futuro (a) aprovado (a)! Antes de darmos início aos nossos trabalhos, farei uma breve apresentação:



Meu nome é ***Vinícius Peron Fineto***, tenho 33 anos e sou natural do Rio de Janeiro. Sou formado em *Administração Pública* pela Escola Naval (2013) e pós-graduado em *Gestão Pública* pela UFRJ (2019). Atualmente, exerço com muito orgulho o cargo de ***Auditor Fiscal da Receita Estadual de Santa Catarina (SEFAZ-SC)***.

Meu contato com os concursos públicos começou cedo: aos 15 anos, em 2006, fui aprovado em alguns certames militares de nível médio existentes no Brasil (*Colégio Naval e Escola Preparatória de Cadetes do Ar - EPCAr*). Após 10 anos, voltei a estudar para concursos públicos, tendo tido a felicidade de ser aprovado para os cargos de Auditor de Controle Externo do Tribunal de Contas de Pernambuco (***TCE-PE 2017***), Auditor do Estado do Rio Grande do Sul (***CAGE-RS 2018***) e Auditor Público Externo do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul (***TCE-RS 2018***), antes de ser aprovado na ***SEFAZ-SC 2018***. Como podem perceber, há não muito tempo atrás, eu estava justamente aí onde você, concurseiro (a), está nesse momento. Logo, tentarei utilizar da minha experiência para auxiliá-lo (a) na disciplina ***Eixo Temático 2 - Gestão e Governança.*** Fiz uma análise bem cautelosa dos pontos mais queridos pela banca, e todos eles estão aqui! Cada questão no concurso vale ouro, então não podemos dar bobeira! Mãos à obra!

Vinícius Peron Fineto

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

Conceito e Gestão de Estoques

1. Estoques

⇒ **Importância dos Estoques:** Materiais, mercadorias ou produtos acumulados para utilização posterior, de modo a permitir o atendimento regular das necessidades dos usuários para a continuidade das atividades da empresa, sendo o estoque gerado, consequentemente, pela impossibilidade de prever-se a demanda com exatidão.

⇒ **Funções do Estoque:** uma das maiores funções do estoque é conciliar objetivos conflitantes entre as diferentes áreas da organização, sem prejudicar a atividade operacional da empresa, minimizando seus custos e praticando a política de estoque da forma como foi previamente definida, levando em consideração os ajustes necessários devido a eventuais variações do cenário.

⇒ **Políticas de Estoque:** caberá ao gestor de estoques definir qual a política adotada. Vimos que, para isso, ele deverá levar em conta os desejos de compras, vendas e produção (geralmente de estoques mais altos) e os da área financeira (geralmente estoques mais baixos).

⇒ A definição de todas essas políticas internas e o mapeamento dessas variações de mercado é fundamental para a determinação da política final de estoques e tudo isso será representado por um grande indicador que é o Nível de Serviço buscado pela organização.

⇒ O Nível de Serviço apontará qual o % de pedidos será satisfatoriamente atendido dentro do total de pedidos recebidos seja por clientes internos ou externos.

⇒ **Previsão para os Estoques:** Toda a previsão de estoques é dirigida pela previsão do consumo do material.

⇒ Essa previsão de consumo ou da demanda estabelece estimativas futuras dos produtos acabados, comercializados ou vendidos.

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

2. Tipos de Consumo

⇒ O consumo é a quantidade de material requerido para o atendimento das necessidades de produção e de comercialização, relacionada a determinada unidade de tempo. Dessa forma, conforme o ritmo em que se processa a utilização, pode-se classificar o consumo da seguinte forma:

- ✓ **REGULAR:** também conhecido por modelo de evolução horizontal do consumo. Sua principal característica é a utilização constante de materiais em quantidades significativas e com pequena variação ente sucessivos intervalos de tempo constantes. Possui tendência constante (não varia de forma uniforme nem para cima e nem para baixo).
- ✓ **IRREGULAR:** o consumo irregular tem por característica a utilização de materiais em quantidades aleatórias, por meio de grande variação entre sucessivos intervalos de tempo.
- ✓ **SAZONAL:** neste padrão, que é repetitivo, o consumo apresenta intervalos de considerável elevação em alguns períodos do ano (exemplos: consumo/vendas de sorvetes e aparelho de ar condicionado no verão ou de cobertores e antigripais no inverno). Possui oscilações regulares, que tanto podem ser positivas quanto negativas. É considerado sazonal quando o desvio é de no mínimo 25% do consumo médio e quando aparece condicionado a determinadas causas.

⇒ **Previsão de Demanda:** o primeiro passo para um bom trabalho na gestão de estoques é conseguir estimar a demanda com o maior nível possível de precisão. É com base nessa estimativa que as compras (inclusive para a composição dos estoques) serão planejadas e efetuadas. As informações básicas que permitem decidir quais serão as dimensões e a distribuição no tempo da demanda dos produtos acabados podem ser classificadas em duas categorias: quantitativas e qualitativas.

⇒ **PROJEÇÃO:** a quantidade consumida no passado ou as tendências passadas permanecerão as mesmas, ou seja, se o volume consumido cresceu 10% nos últimos 10 meses, projeta-se

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

que para os próximos 12 meses crescerá novamente 10%. Nesse caso a técnica é essencialmente quantitativa.

⇒ EXPLICAÇÃO: acrescentam-se fatores diversos ao consumo real. Exemplos: variações do PIB, do salário mínimo, taxas de crescimento ou desemprego etc. Usa técnicas quantitativas no cálculo da demanda, inclusive recursos como regressão e correlação.

⇒ PREDILEÇÃO: emprego de técnicas qualitativas como a opinião de funcionários, especialistas, analistas ou consultores. Com base nessas percepções de mercados e de tendências faz-se o cálculo da demanda.

3. Técnicas Quantitativas de previsão de demanda

⇒ ÚLTIMO PERÍODO: modelo mais simples, consiste em utilizar como previsão para o período seguinte o valor ocorrido no período anterior. Dessa forma os valores anteriores e os valores previstos serão rigorosamente os mesmos, repetidos em diferentes períodos de tempo.

⇒ MÉDIA MÓVEL: previsão do período é obtida calculando-se a média dos valores consumidos nos "n" períodos anteriores. Quando o consumo tem tendência crescente, o modelo tende a estimar valores inferiores ao real e, ao contrário, quando a tendência é decrescente, é comum o modelo estimar valores maiores do que os que de fato irão ocorrer.

⇒ MÉDIA MÓVEL PONDERADA: os valores dos períodos mais próximos recebem peso maior que os valores correspondentes aos períodos mais antigos, justamente para tentar compensar os desvios que são comumente gerados pelo método anterior, não ponderado (superestima quando a tendência é de retração e subestima quando a tendência é de crescimento).

4. Níveis de Estoques



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

⇒ O nível de estoque geralmente é quem determina o ponto do pedido.

⇒ **Nível de Estoque:** nesse tipo de representação temos todas as informações sobre a movimentação dos materiais em estoque (tanto entradas como saídas).

⇒ **Ponto do Pedido:** para o cálculo do chamado ponto do pedido, deve-se saber qual o tempo de reposição esperado, que nada mais é do que todo o tempo percorrido entre a conclusão de que o estoque precisa ser reposto até sua efetiva disponibilização no almoxarifado da empresa. Ele é constituído por três grandes atividades.

⇒ **EMISSÃO DO PEDIDO:** tempo percorrido desde a emissão do pedido até ele chegar ao fornecedor.

⇒ **PREPARAÇÃO DO PEDIDO:** tempo percorrido para a fabricação e separação dos produtos, emissão do faturamento e preparação para que fiquem em condições de serem transportados até o cliente que os adquiriu.

⇒ **TRANSPORTE:** tempo percorrido da saída do fornecedor até o recebimento pela empresa de todos os materiais adquiridos.

5. Níveis de Estoques

⇒ Os principais tipos de ressuprimento e/ou estoque estudados pela literatura e cobrados em prova são os seguintes:

✓ **ESTOQUE REAL:** é a quantidade de material existente em estoque no almoxarifado da empresa.

✓ **ESTOQUE VIRTUAL:** é o estoque real acrescido das quantidades de encomendas em andamento, sejam os fornecimentos em atraso, os dentro do prazo mas ainda não entregues e os entregues porém ainda em inspeção.

✓ **ESTOQUE MÁXIMO:** é a quantidade máxima de estoque permitida para o material. Pode ser atingida pelo estoque virtual, quando da emissão de um pedido de compra. A finalidade



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

principal do estoque máximo é indicar a quantidade de ressuprimento, por meio da análise do estoque virtual.

- ✓ **ESTOQUE DE SEGURANÇA OU MÍNIMO:** quantidade mínima possível capaz de suportar um tempo de ressuprimento (ou tempo de reposição) superior ao programado ou um consumo desproporcional (aumento inesperado da demanda, por exemplo). Ao ser atingido pelo estoque em declínio, indica condição crítica do estoque real e exige ação imediata para impedir a ruptura. Também é denominado estoque de armazenamento, intermediário, de reserva, isolador ou de flutuação.
- ✓ **ESTOQUE DE ANTECIPAÇÃO:** são criados antecipando-se uma demanda futura como, por exemplo, uma época de pico de vendas (sazonalidade), um programa de promoções, férias coletivas ou ameaça de greve, etc. Procuram auxiliar o nivelamento da produção.
- ✓ **ESTOQUE DE TAMANHO DE LOTE:** composto por itens comprados ou fabricados em quantidades maiores que o necessário. Ocorre pela busca de vantagens em função dos descontos de volume e redução de despesas como transporte e outras relacionadas. Também é chamado de estoque de ciclo.
- ✓ **ESTOQUE DE TRANSPORTE:** existem pela necessidade de se transportar itens de um local ao outro, por exemplo, da fábrica ao centro de distribuição ou mesmo a um cliente. Chamados também de estoque de tubulação ou estoque de movimento ou estoque em trânsito. Não depende do volume, mas sim do tempo de trânsito. Única forma de diminuí-lo é reduzir o tempo de trânsito.
- ✓ **ESTOQUE HEDGE:** envolve produtos que possam sofrer bruscas variações de preço de acordo com a oferta e demanda mundiais. Para se precaver em relação à flutuação de preços (aumento) a organização pode antecipar as compras de determinado material adquirindo o chamado estoque hedge.

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

6. Custos de Estoques

⇒ Custos dos Estoques: estoques geram uma série de custos. O mais óbvio é o custo de aquisição do próprio material que será estocado, porém há uma série de outros custos diretos e indiretos que precisam ser considerados como os custos de armazenamento, de pedidos e, inclusive, os custos da eventual falta de estoques.

⇒ CUSTOS DE ARMAZENAMENTO: em relação aos custos de armazenamento, eles são proporcionais a quantidade e ao tempo que um material permanece em estoque. Em linhas gerais podem ser agrupados nas seguintes modalidades:

✓ Custos de Capital (juros e depreciação)
✓ Custos com pessoal (salários, encargos sociais)
✓ Custos com edificação (aluguéis, impostos, luz, conservação)
✓ Custos de manutenção (deterioração, obsolescência, equipamento)

⇒ CUSTO DE PEDIDOS: o custo do pedido restringe-se basicamente a atividade de compra. Refere-se aos recursos necessários para a efetivação da compra como as pessoas envolvidas, os papéis e materiais, as viagens, os contatos telefônicos e todos os demais custos relacionados à transação de aquisição dos materiais.

⇒ CUSTO DE FALTA DE ESTOQUES: é muito mais um custo de oportunidade. São componentes de custo que não podem ser calculados com grande precisão, mas que ocorrem quando um pedido atrasa ou não pode ser entregue pelo fornecedor.

7. Sistemas de Controle e Estoques

⇒ Controlar estoques é um tema preocupante para os fabricantes. Criar e implantar fórmulas para reduzir estoques sem afetar o processo produtivo e sem o crescimento dos custos é um

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

dos maiores desafios dos empresários e gestores ao longo do processo de gestão de materiais.

⇒ **Sistemas de Reposição Contínua:** A principal característica do sistema de reposição contínua é que o estoque é reposto quando um nível pré-determinado de estoque é atingido. É um sistema de gatilho que dispara ao se chegar a um mínimo estipulado. Ele ainda se divide em dois métodos: sistema de "duas gavetas" e de máximos e mínimos.

⇒ **Sistema de duas gavetas:** Nesse sistema temos em uma gaveta (caixa ou qualquer outro compartimento) um nível de estoque para suprir o abastecimento durante o período combinado. Tão logo esse material se esgote a primeira gaveta é abastecida com materiais provenientes da segunda gaveta, que armazena todo o volume estocado do item e é disparado um pedido de reposição.

⇒ **Sistema de máximos e mínimos:** nessa metodologia o sistema de reposição é automático. Tem-se um volume de estoques mais um estoque de segurança. Tão logo o nível de segurança é atingido deve ser recebido um novo lote de material, evitando o consumo do estoque mínimo (ou de segurança).

⇒ **Sistemas de Reposição Periódica:** No sistema de revisão periódica teoricamente não há preocupação com o estoque mínimo para a definição do momento da compra e por isso ele também é conhecido como sistema de estoque máximo. Nesse sistema o material é reposto periodicamente em ciclos iguais de tempos e na quantidade que será demandada no período seguinte.

⇒ **MRP:** É um sistema que estabelece uma série de procedimentos, regras e critérios de modo a atender as necessidades de produção numa sequência de tempo logicamente determinada para cada item componente do produto final. O sistema é capaz de planejar diferentes necessidades de materiais a cada alteração sofrida pelo programa de produção, pelos registros de inventários ou mesmo pela composição de produtos acabados. O principal elemento do MRP é o seu Programa Mestre de Produção (ou PMP). Este programa baseia-

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

se na carteira de pedidos dos clientes e nas previsões de demanda. É responsável por orientar todo o sistema MRP, trazendo todas as informações sobre o produto final, ou seja, quais os componentes e quando serão agregados ou transformados no produto final que se pretende produzir.

8. Inventários

⇒ Uma das maiores ferramentas de gestão dos estoques é o inventário. O controle efetuado pela realização dos inventários permite o acompanhamento correto dos volumes de materiais estocados e está diretamente ligado aos sistemas de reposição que acabamos de estudar.

⇒ **Anual ou Geral (chamado também de balanço geral):** processo longo, geralmente efetuado uma vez ao ano e no qual todos os itens são contados de uma única vez. Em seguida são efetuadas as comparações com os sistemas gerenciais e contábeis da organização.

⇒ **Rotativo:** nesta modalidade alguns itens (os mais significativos, que representam os maiores valores de estoque e são estratégicos e imprescindíveis para a produção) são inventariados mais de uma vez por ano ou sempre que necessário. Não exigem a completa paralização da área inventariada.

Armazenagem, Movimentação, Transportes e Distribuição:

9. Administração dos Almoxarifados

⇒ **Administração dos Almoxarifados:** Não há como um sistema de gestão de materiais funcionar sem um local específico para a guarda de materiais. Esse local é o almoxarifado. É lá onde o material é devidamente armazenado e protegido. Vamos conhecer um pouco do seu histórico pois isso as vezes é tema específico de alguns editais.

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

⇒ As seguintes atividades fazem parte da gestão dos almoxarifados: recebimento dos materiais, estocagem/armazenagem dos materiais, movimentação física dos materiais e expedição dos materiais.

⇒ Organização dos Almoxarifados: veja qual é o organograma padrão funcional de um Almoxarifado:



⇒ **Recebimento de Materiais, Conferência e Inspeção:** A atividade de Recebimento localiza-se entre as tarefas de compra e pagamento ao fornecedor (atenção com isso pois é uma perguntinha típica de prova). Tem sob sua responsabilidade todo o processo de conferência de materiais, devendo assegurar que o que foi entregue é exatamente aquilo que foi contratado tanto em relação ao volume quanto em relação a qualidade e/ou outras características acordadas.

⇒ **Principais Atribuições: as principais atribuições da atividade de recebimento são:**

✓ Coordenar as atividades de recebimento e devolução de materiais.

✓ Analisar a documentação da operação verificando se a aquisição está autorizada.

✓ Comparar os volumes entregues aos declarados em Nota Fiscal e/ou Manifesto de Transporte.

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

- ✓ Executar a conferência visual em relação à embalagem e eventuais avarias na carga recebida,
- ✓ Registrando ressalvas nos documentos fiscais quando for o caso.
- ✓ Conduzir as conferências quantitativas e qualitativas do material entregue.
- ✓ Tomar a decisão em relação ao aceite, recusa ou devolução do material.
- ✓ Providenciar a regularização do pagamento, recusa ou devolução junto ao fornecedor
- ✓ Liberar o material recém-chegado para encaminhamento e estoque no almoxarifado.

⇒ **Entrada de Materiais:** início do processo de recebimento se dá com a entrada dos materiais e tem como objetivo recepcionar os veículos transportadores, checar a respectiva documentação, direcioná-los a descarga e cadastrar os dados necessários em diferentes sistemas de controle que integram as áreas de Administração de Materiais, Contas a Pagar, Compras e Gestão de Estoques.

⇒ **Conferência Quantitativa:** nada mais é do que uma checagem entre as quantidades contratadas e as efetivamente recebidas.

⇒ **Conferência Qualitativa:** visa checar e garantir a adequação do material adquirido ao fim a que se destina. Esta etapa é também conhecida por Inspeção Técnica e visa confrontar as condições contratadas com as de fato entregues.

⇒ **Regularização:** caracteriza-se pelo controle do processo de recebimento, após todas as checagens de volume e qualidade, e pela aceitação ou recusa/devolução do material entregue, caminhando para a finalização do processo.

10. Transportes

⇒ **Transportes (classificação dos modais):** trata-se da chamada "entrega", parte da também conhecida "distribuição física".

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

⇒ O conceito de transporte, assim, se refere exclusivamente **as cargas de produtos acabados que saem do depósito com destino ao mercado**.

⇒ **Características dos modais de transporte:** No Brasil cerca de 60-70% das mercadorias são transportadas por via rodoviária. Para tomar a decisão em relação ao modal o responsável pelo Departamento de Transportes e Logística deve focar em três itens principais, com o objetivo de maximizar sua performance: custos, prazos e qualidade de atendimento.

✓ **Transporte Rodoviário:** flexível, custos operacionais elevados, dependência de infraestrutura disponível, volumes menores e prazos de entrega curtos.

✓ **Transporte Ferroviário:** custo reduzido, velocidade constante e mais baixa, limitação pelo traçado, menos flexível, maior volume e peso e prazos de entrega maiores.

✓ **Transporte Aquaviário:** baixo custo, lento, grandes volumes e longos prazos de entrega. Pode ser marítimo, fluvial ou lacustre.

✓ **Transporte Aéreo:** maior agilidade, pequenos volumes de alto valor, prioridade de entrega, caro, cargas nobres com entrega em locais de acesso difícil.

✓ **Transporte Dutoviário:** altos investimento iniciais, elevado custo de capital e baixos custos na operação.

✓ **Transporte Intermodal:** envolve várias modalidades. Tráfego misto para localidades de difícil acesso ou extrema distância. Exige planejamento logístico.

⇒ **Distribuição Física:** É comum vermos empresas relatando que sua performance na atividade de distribuição é a principal responsável pela sua rentabilidade.

⇒ **Objetivos e Conceitos:** é a utilização de canais existentes de distribuição e facilidades operacionais, com a finalidade de maximizar a sua contribuição para a lucratividade da empresa, por intermédio de um equilíbrio entre as necessidades de atendimento ao cliente e o custo incorrido. Possui os seguintes processos de fornecimento:

✓ **Por pressão:** material é entregue ao usuário mediante tabelas de provisão previamente estabelecidas, nas épocas combinadas, independentemente de qualquer requisição.



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

✓ **Por requisição:** processo mais comum encontrado no dia a dia das organizações. Nele o material é entregue ao usuário mediante apresentação de requisição de uso.

⇒ **Estrutura Física de Distribuição:** Em linhas gerais as empresas podem escolher entre quatro tipos de distribuição física ou de estruturas físicas diferentes:

- ✓ Sistema de vendas próprio
- ✓ Sistema de vendas de terceiros
- ✓ Agentes e representantes comissionados
- ✓ Distribuidores especializados

⇒ **Canais de Distribuição:** para a definição final de sua estratégia de canais a empresa deve avaliar as características dos clientes, dos produtos, dos intermediários, dos concorrentes, da própria empresa e do meio ambiente.

⇒ **Estratégia de Canais:** em linhas gerais a empresa tem três opções quanto a sua estratégia de canais:

- ✓ Fabricante -> Cliente
- ✓ Fabricante -> Varejista -> Cliente
- ✓ Fabricante -> Atacadista -> Varejista -> Cliente

⇒ **Grau de Atendimento:** conceito muito parecido com o Nível de Serviço, ou seja, é calculado dividindo-se o número de pedidos atendidos de clientes (de maneira plenamente satisfatória), pelo número total de pedidos.

⇒ **Custos de Distribuição e Roteirização**: ganham cada vez mais importância na busca por eficiência ao longo de toda a cadeia e pelo aumento de lucratividade.

⇒ **Custos de Distribuição**: estratégias mais comuns:

- ✓ **Venda direta ao consumidor** - é o método mais dispendioso pois necessita da manutenção de uma grande equipe de vendas.



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

- ✓ **Vendas ao varejo (sem atacadistas ou distribuidores intermediários)** - grandes vantagens de custos para os fabricantes pela centralização e volume de vendas, com baixa complexidade e risco de crédito reduzido porém, duríssimas negociações de preço.
- ✓ **Venda por intermédio de atacadistas e distribuidores** - varejistas são atendidos pelos intermediários (atacadistas e distribuidores). Permite e redução do pessoal empregado no processo. Introduz mais um intermediário na cadeia que, certamente, ficará com uma parte do lucro gerado.

⇒ **Roteirização:** A ferramenta de roteirização é responsável por fornecer à organização dados para a escolha do melhor trajeto (origem/destino) para entrega do produto. É claramente uma forma de buscar a redução de custo ao longo da cadeia logística.

⇒ **TMS (Sistema de Gerenciamento de Transporte):** permite controlar toda a operação e gestão de transportes de forma integrada. Tem como finalidade identificar e controlar os custos inerentes a cada operação, sendo importante identificar e medir os custos de cada elemento existente na cadeia de transporte.

11. Classificação de Materiais

⇒ **Classificação de Materiais:** processo de aglutinação de materiais por características semelhantes. Agrupá-los segundo sua forma, dimensão, peso, tipo, uso, etc. Ordená-los segundo critérios adotados, agrupando-o de acordo com a semelhança, sem causar confusão ou dispersão no espaço e alteração na qualidade. Há ainda a definição que cita seus principais objetivos: catalogar, simplificar, especificar, normalizar, padronizar e codificar todos os materiais componentes do estoque da empresa.

12. Atributos da classificação de materiais:



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

⇒ **Abrangência:** diferentes tipos, abrangente o suficiente para representar todos os tipos de materiais em suas mais variadas dimensões.

⇒ **Flexibilidade:** visão global, deve ser sempre maleável e adaptável e se adequar as necessidades da organização.

⇒ **Praticidade:** simplicidade da classificação. Não deve exigir dos classificados julgamentos subjetivos ou complexos. Deve ser simples e direta.

13. Sistemas de classificação de materiais

⇒ **Princípio Arbitrário:** os itens de material são codificados de maneira sequencial, à medida que vão entrando no estoque.

⇒ **Princípio Arbitrário Fichado:** A codificação sequencial - assim como no princípio arbitrário - é agora associada a um arquivo, em que as características do material são bem detalhadas.

⇒ **Princípio Simbólico:** Neste princípio costuma-se utilizar a codificação sob a forma numérica, como também sob a forma mnemônica para facilitar a memorização.

⇒ **Princípio dos Números de Projeto:** Neste princípio são utilizados os números dos desenhos de detalhamento dos projetos. A codificação cobre apenas as partes e materiais integrantes dos projetos específicos.

14. Tipos de classificação de materiais

⇒ **Tipo de Demanda:** de estoque ou de não estoque.

⇒ **Criticidade:** críticos ou não críticos. São peças de reposição de equipamentos que não podem parar sob pena de paralisar todo o processo produtivo da organização.

⇒ **Aplicação:** Matérias primas, materiais em processamento, materiais semiacabados, materiais acabados, produtos acabados, materiais auxiliares ou improdutivos e materiais de manutenção ou de consumo geral.



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

⇒ **Perecibilidade:** perecíveis e não perecíveis.

⇒ **Periculosidade:** perigosos e não perigosos.

⇒ **Possibilidade de fazer ou comprar:** fazer internamente, comprar, decidir por fazer ou comprar e recondicionar.

⇒ **Tipos de Estocagem:** estocagem permanente ou estocagem temporária.

⇒ **Dificuldade de Aquisição:** dificuldades na compra do produto (fabricação especial, escassez, sazonalidade, monopólio ou tecnologia exclusiva, logística, importações, etc.)

⇒ **Mercado Fornecedor:** ligado à dificuldade de aquisição. Divide-se em marcado nacional, estrangeiro ou em processo de nacionalização.

⇒ **Valor do consumo ou ABC:** muito ou pouco impacto. Princípio de Pareto. A, B e C. A é o mais importante, B o intermediário e C o menos importante.

⇒ **Importância Operacional ou XYZ:** criticidade e imprescindibilidade. X (pouco), Y (médio) e Z (muito crítico). Permanentes ou de Consumo: consumo ou permanente.

15. Etapas da classificação de materiais

⇒ **Catalogação:** A catalogação nada mais é do que a fase em que o gestor de materiais elabora uma lista completa de todos os itens de materiais que existem no estoque.

⇒ **Simplificação:** Simplificar material significa reduzir a diversidade de um item empregado para o mesmo fim. Em linhas gerais a etapa de simplificação procura identificar quais os itens que possuem o mesmo objetivo no processo produtivo e entregam o mesmo resultado.

⇒ **Especificação:** especificação significa uma minuciosa descrição do material. Também chamada de identificação, nessa fase os materiais catalogados e simplificados serão descritos de forma detalhada, incluindo seu peso, medida, forma, finalidade e demais atributos.



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

⇒ **Normalização:** A normalização refere-se, objetivamente, às normas de utilização de cada item. É importante que a organização estabeleça como cada item deverá ser utilizado ao longo do processo produtivo ou de seu emprego em qualquer outra atividade operacional.

⇒ **Padronização:** A padronização procura estabelecer padrões idênticos de medidas de peso, formato e outras correlatas e está diretamente ligada ao processo de simplificação pois, obtida a padronização, um dos seus grandes benefícios é a diminuição do número de itens em estoque, evitando ou minimizando a variedade de itens dentro de uma mesma classe de materiais utilizados para o mesmo fim.

⇒ **Codificação:** representar todas as informações necessárias, suficientes e desejadas de um item por meio de números e/ou letras com base em toda a classificação recém obtida do material.

16. Codificação de materiais

⇒ **Codificação de Materiais:** representação com o uso de caracteres ou símbolos alfanuméricos, alfabéticos ou numéricos (estes os mais utilizados), que representam as características dos materiais quando decodificados. Ordenar os materiais da empresa segundo um plano metódico e sistemático, dando a cada um deles determinado conjunto de caracteres.

⇒ **Objetivos da Codificação:**

- ✓ Facilitar a comunicação e transações.
- ✓ Evitar duplicidade de itens em estoque.
- ✓ Permitir gestão eficiente de estoques e compras.
- ✓ Facilitar a padronização dos materiais.
- ✓ Facilitar o controle contábil dos estoques.

⇒ **Características da Codificação (um sistema deve ser):**

- ✓ Expansivo: espaço para inserção de novos itens e ampliação de qualquer classificação.



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

- ✓ Preciso: apenas um código para cada material.
- ✓ Conciso: deve usar o mínimo possível de dígitos para a identificação.
- ✓ Conveniente: deve ser facilmente entendido.
- ✓ Simples: deve ser de fácil utilização.

⇒ Sistemas de Codificação:

- ✓ Alfabético: conjunto de letras estruturadas de forma mnemônica. Sistema vem caindo em desuso pela dificuldade em memorizar os códigos e pela limitação em termos de quantidade de itens. Exemplo de código: A-C-H.
- ✓ Alfanumérico: mescla números e letras para representar cada material. Exemplo: BT-6345 (Bgrupo, T-classe e 6345 código identificador).
- ✓ Numérico: composição lógica de números para a identificação de cada material. É o sistema mais utilizado pelas organizações pela simplicidade e possibilidade ilimitada de criação de combinações. Geralmente agrega informações em diferentes níveis de numeração. Exemplo: 20-002-012.

Compras:

17. Compras: objetivos e organização

⇒ A função de compras requer "planejamento e acompanhamento, processos de decisão, pesquisa e seleção das fontes supridoras dos diversos materiais, diligenciamento para assegurar que o produto será recebido no momento esperado, inspeção tanto da qualidade quanto das quantidades desejadas. Requer uma coordenação entre os diversos órgãos da empresa.



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

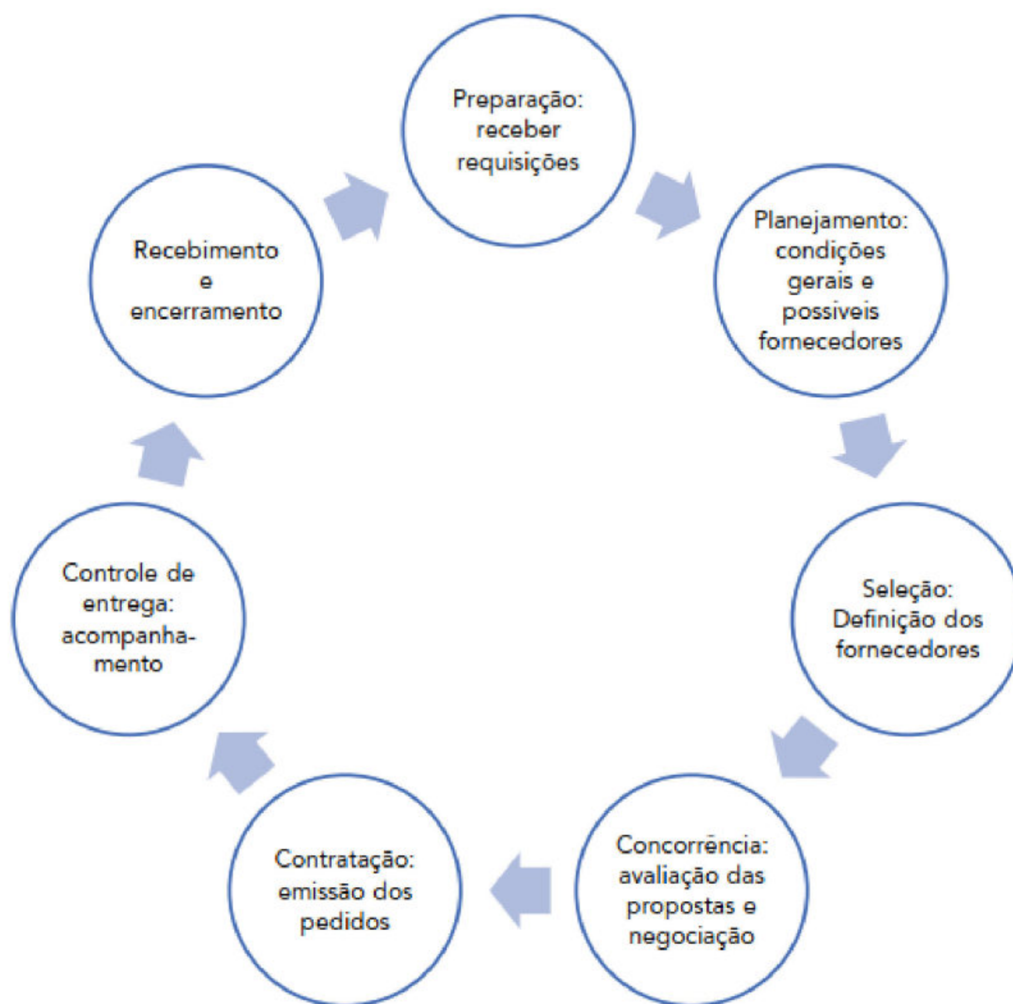
⇒ Objetivos de Compras:

- ✓ Garantir o fluxo contínuo de materiais
- ✓ Adquirir materiais a preços competitivos
- ✓ Buscar materiais na qualidade exigida
- ✓ Buscar padronização e simplificação
- ✓ Levar em conta as limitações de armazenamento e transporte
- ✓ Incentivar a integração contínua da atividade
- ✓ Pesquisar e identificar fornecedores parceiros
- ✓ Planejar, executar e controlar todo o processo de compras

18. Ciclo de Compras e suas atividades

⇒ De acordo com Tony Arnold (1999) e Viana (2010), é possível definir as principais atividades de um ciclo de compras:

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram



19. Operação de Compras

⇒ Os sistemas de compras vêm passando por aperfeiçoamentos ao longo dos últimos anos e apresentam variações de acordo com a estrutura da empresa e da política adotada. Mesmo dentro desse cenário algumas características permanecem estáveis: sistema de compra a cotações e preço objetivo, duplas aprovações e documentação escrita.

⇒ Solicitação de Compras: A solicitação de compras é o documento que autoriza o comprador a executar uma compra, aplicando-se tanto a materiais produtivos como improdutivos.

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

⇒ Coleta de Preços: A cotação é o registro do preço obtido da oferta de diversos fornecedores em relação ao material cuja compra foi solicitada.

⇒ Lotes de Compras: o Lote Econômico de Compras busca encontrar o volume ideal (que minimiza os custos) a cada pedido da organização. Seu ponto ideal (volume de compras que minimiza o custo) está justamente no ponto em que as curvas do custo do pedido e da manutenção de estoque (genericamente são os custos de armazenagem) se tocam.

20. Fornecedores

⇒ Uma vez definidas as demandas da organização, cabe ao gestor de materiais buscar os melhores fornecedores disponíveis com base em seus tempos de resposta e precisão na entrega, qualidade de seus materiais, preços praticados e outros fatores relevantes.

⇒ Cadastro de Fornecedores: O cadastro de fornecedores tem o objetivo de qualificar e avaliar o desempenho de fornecedores de materiais e serviços.

⇒ Relacionamento com Fornecedores: O cultivo e a manutenção de um bom relacionamento entre comprador e fornecedor é fundamental para a eficiência de todo o processo ao longo do tempo.

⇒ Ciclo do Pedido no Fornecedor: veja abaixo quais são as suas principais etapas de acordo com Ronald Ballou (2005):

✓ Preparação: é a requisição de produtos ou serviços.

✓ Transmissão: etapa em que ocorre a transmissão de informações e documentos.

✓ Recebimento: a etapa do recebimento é responsável por verificar a exatidão das informações.

✓ Atendimento: responsável por embalar os itens, programar o embarque e a respectiva documentação.

✓ Relatório da situação: o relatório em questão tem como objetivo manter os clientes informados.



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

21. Estratégias do Setor de Compras

⇒ **Verticalização x Horizontalização:** na verticalização a organização busca produzir o máximo possível internamente. Sempre que possível a organização produzirá dentro de seus domínios, evitando ou minimizando as compras de terceiros. Na horizontalização, por outro lado, os materiais são adquiridos preferencialmente no mercado.

⇒ **Centralização x Descentralização:** a centralização confere à organização maior controle do processo, especialização dos responsáveis e mais poder de barganha junto aos fornecedores em função dos altos volumes negociados. Já a descentralização gera maior agilidade e flexibilidade no atendimento das requisições de materiais, além de maior autonomia das áreas na condução de seus processos de abastecimento.

22. Compras no Setor Público

⇒ Nas empresas estatais e autárquicas, como também em todo o serviço público, ao contrário da iniciativa privada, as aquisições de qualquer natureza devem obedecer especialmente a Lei 8.666/1993, motivo pelo qual tornam-se totalmente transparentes.

⇒ **Licitação**: procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública, em qualquer dos seus níveis, prevendo comprar materiais e serviços, realizar obras, alienar ou locar bens, segundo condições estipuladas previamente, convoca interessados para apresentação de propostas a fim de selecionar a que se revele mais conveniente em função de parâmetros preestabelecidos e divulgados.

- ✓ **Tipos de licitação:** menor preço, melhor técnica, melhor técnica e preço e maior lance.
- ✓ **Modalidades de licitação**: concorrência, tomada de preço, convite, concurso, leilão, pregão e consulta.



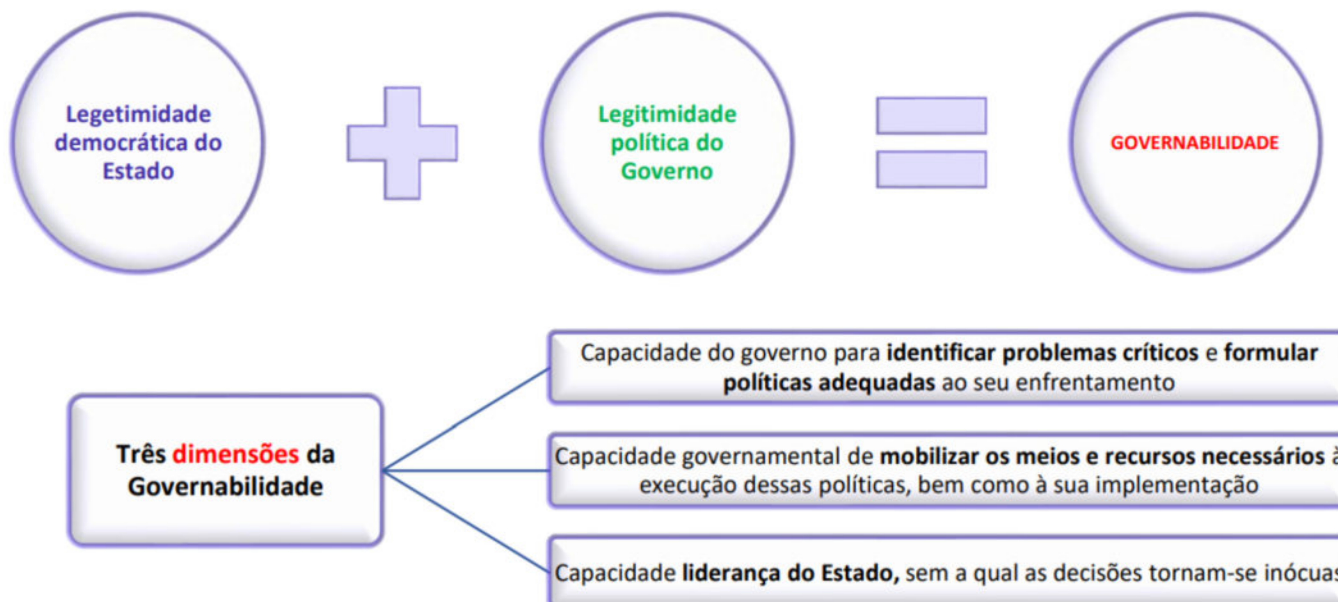
Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

⇒ **Edital de Licitação**: O edital de licitação é o ato convocatório que tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento da licitação e à futura contratação, além de estabelecer um elo entre a Administração e os licitantes, que deve ser permanentemente seguido por todas as partes.

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

Accountability

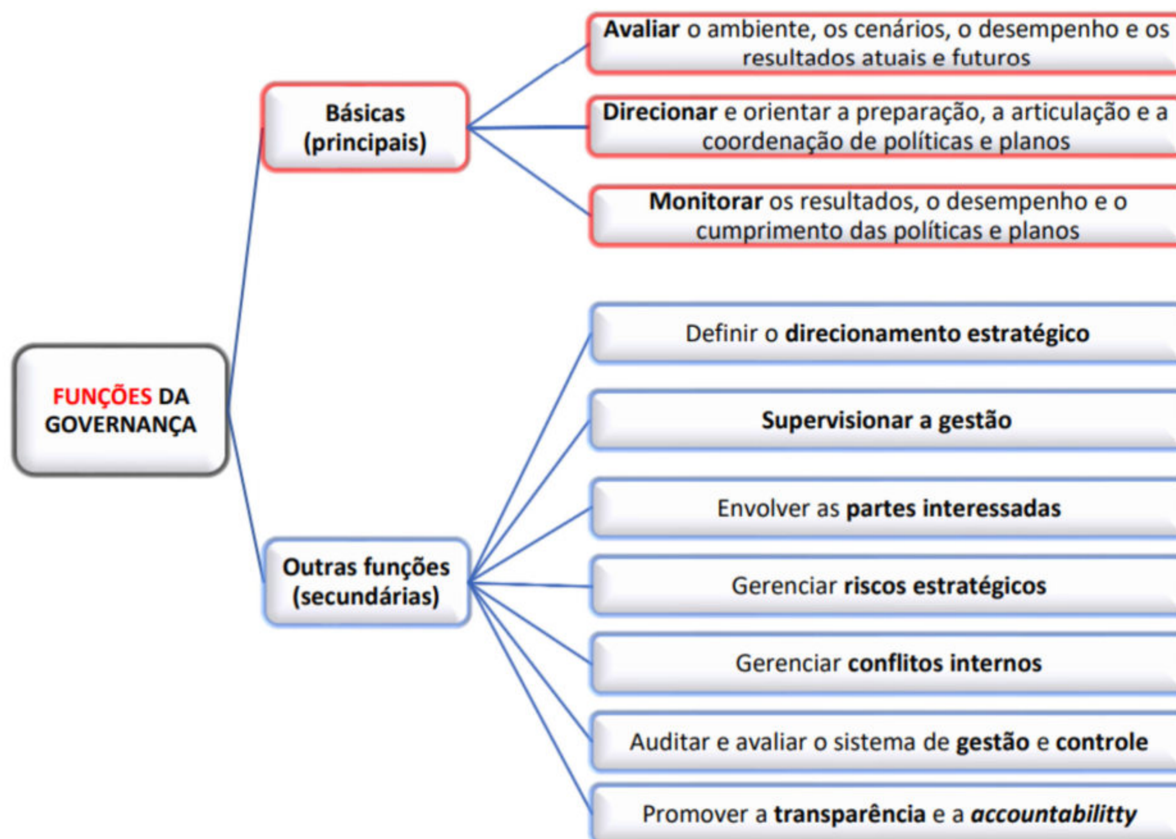
23. Governabilidade

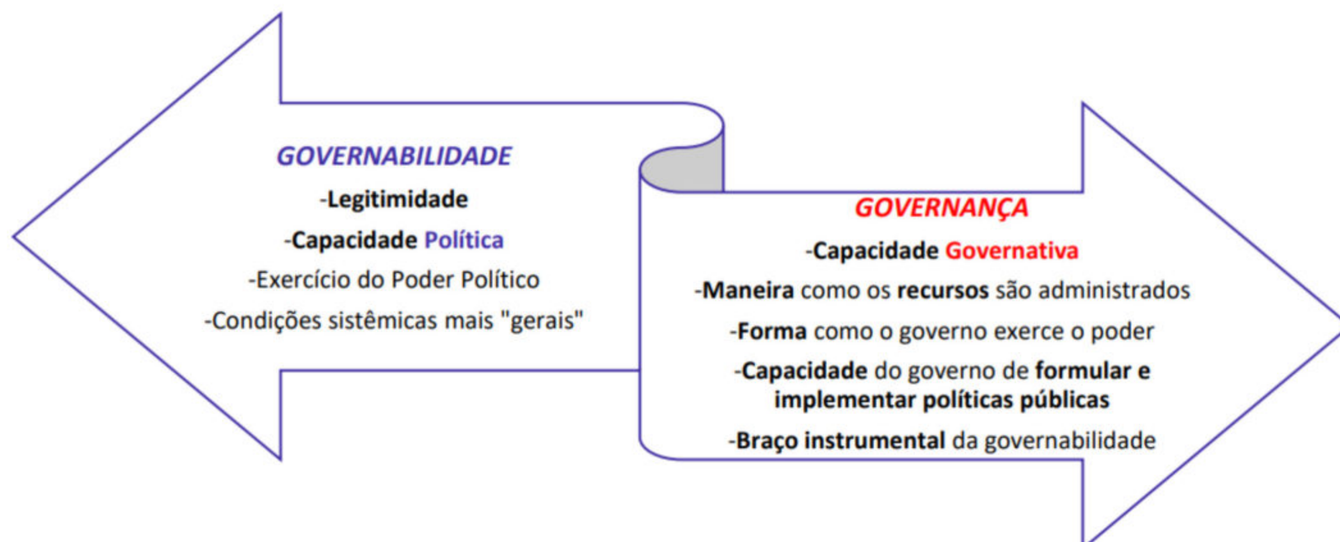


24. Governança



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

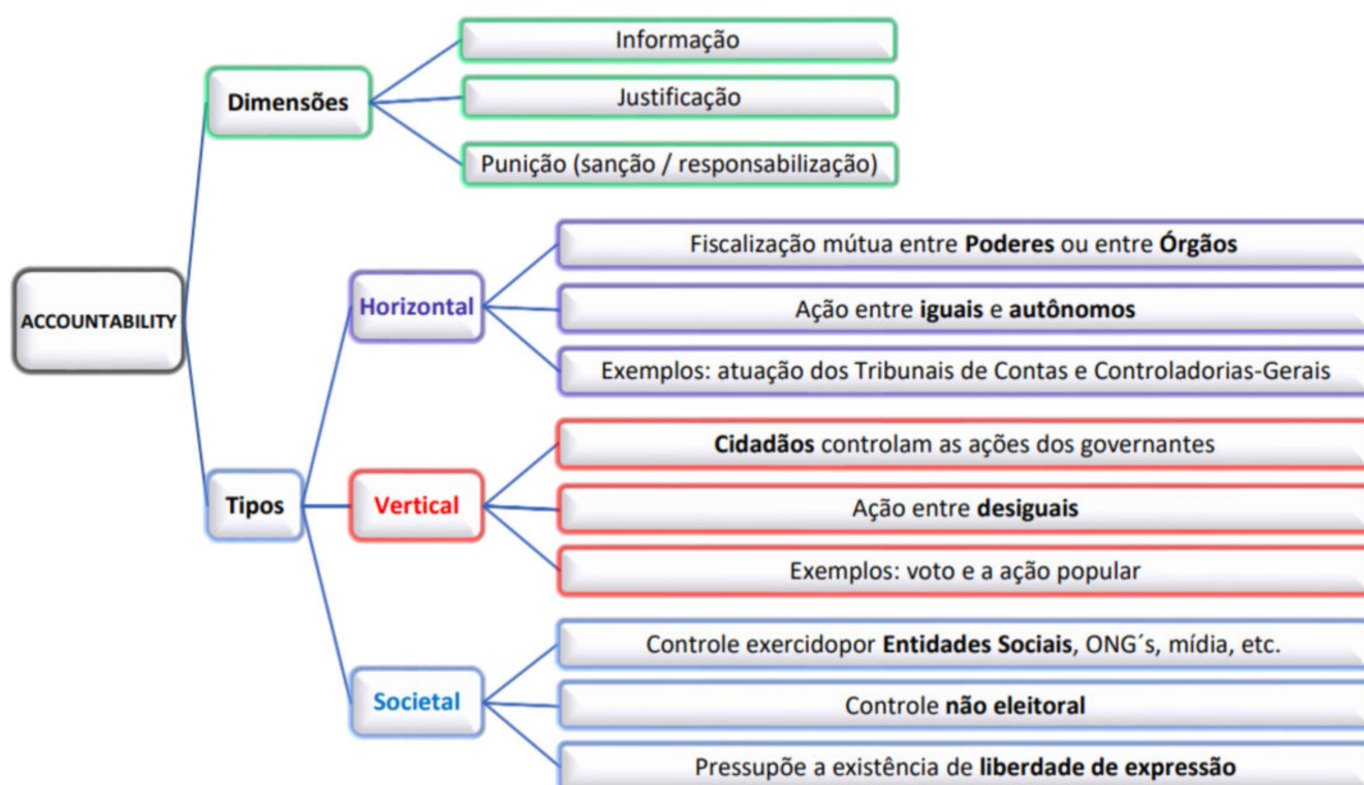




Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

25. Accountability

- Accountability se refere ao dever que o administrador público possui de **prestar contas,** promovendo a transparência de suas ações e, como consequência, ser responsabilizado pelos atos de sua gestão.
    - Accountability Horizontal: controle mútuo entre os Poderes da República ou por meio de órgãos autônomos e pressupõe equilíbrio nos lados;
    - Accountability Vertical: exercido pela população sobre os políticos e governos;
    - Accountability Societal: controle exercido pela sociedade civil;



26. Princípios da Governança Corporativa (IBGC)

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram



Supply Chain Managment

27. Supply Chain Management

- Envolve todos os atores que atuam ao longo do processo de gestão de materiais, tais como: fornecedores, produtores, distribuidores e clientes, em um processo integrado, no qual compartilham informações e planos para tornar o canal mais eficiente e competitivo.
- Conceito de Supply Chain Management: processo de planejamento, implementação e controle do fluxo eficiente e eficaz de matérias-primas, estoques de produtos semiacabados, acabados e do fluxo de informações a eles relativo, desde a origem até o consumo, com o propósito de atender aos requisitos dos clientes.

28. Nova visão da cadeia de suprimentos

- Tem como premissa e permite a visualização de todo o processo de geração de valor ao longo da cadeia, desde a chegada da matéria prima até a entrega do produto final ao cliente, tudo de maneira sistêmica e integrada, observando e trabalhando os impactos que cada um dos movimentos na cadeia possa ter também em cada um dos atores e no resultado final de todo o processo.



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

29. Supply Chain Management no setor público

- Grande dificuldade para a implantação do SCM pois a premissa é que as contratações são realizadas com base na legislação vigente e, na maioria das vezes, estão baseadas em preço ou outras condições estabelecidas pelos editais ou instrumentos de compra utilizados. Cenário afasta a possibilidade da construção de parcerias.

30. Cadeias de Suprimentos:

• Cadeia Direta: é a que estamos acostumados, a que flui naturalmente dos fornecedores até o cliente final, passando por todo o processo de compra, estocagem, transformação, distribuição, transporte, até chegar aos clientes finais ou consumidores.

• Cadeia Reversa: também chamada de logística reversa, justamente inverte o sentido que estávamos observando até agora. Diz respeito ao fluxo contrário, ou seja, dos clientes até o produtor.

• Cadeia de Ciclo Fechado: chamada também de closed loop supply chain ou economia circular - é uma evolução dos dois primeiros conceitos que acabamos de estudar. Neste modelo, tanto a logística direta como a reversa estão integrados e formam um único ciclo, de ida e volta e contínuo.

31. Efeito Forrester

- Ou efeito "chicote" é fruto das distorções de demandas de estoque que ocorrem em cadeias não integradas pelo SCM. O efeito é explicado pelo impacto que pequenas variações na demanda final (clientes) acabam causando em toda a cadeia. Típico de cadeias não integradas, ocorre poque não há o compartilhamento de informações entre os diferentes atores envolvidos.

32. Comakership



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

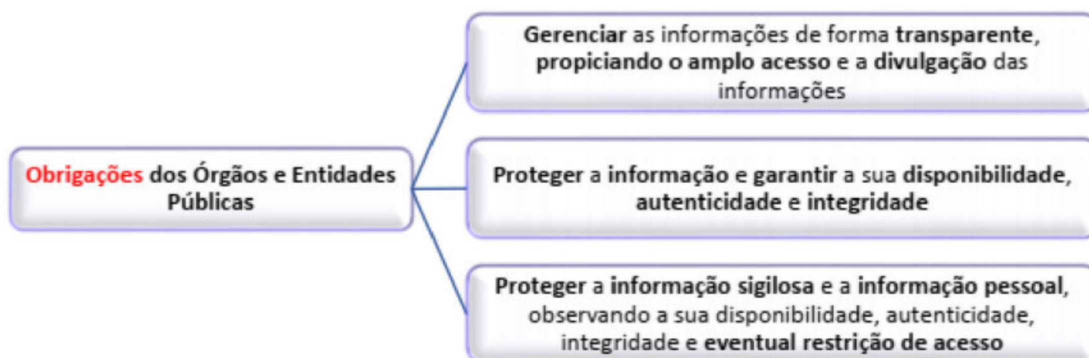
- Mais alto nível de relacionamento entre cliente e fornecedor, representado por conceitos como os de confiança mútua, participação e fornecimento com qualidade assegurada. É a chamada integração estratégica.

Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

Governo Eletrônico

33. Conceitos relevantes

⇨ A transparência e o acesso à informação não são faculdades, mas sim deveres do Estado e são indispensáveis para o fortalecimento da democracia, pois ataca diretamente o problema da corrupção e propicia o melhoramento contínuo das ações do Estado;



⇨ A Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF foi um marco no que tange à transparência das contas públicas no Brasil. Seu advento exigiu dos governos a elaboração de novos instrumentos de transparência, tais como o Relatório de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido de Execução Orçamentária;





Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

- O **Governo Eletrônico** prioriza o uso das tecnologias da informação e comunicação para democratizar o acesso à informação, visando ampliar o debate e a participação popular na construção das políticas públicas, bem como também aprimorar a qualidade dos serviços e informações públicas prestadas;
- De acordo com a definição da ONU, **o e-gov, ou governo eletrônico**, é a forma pelo qual os governos podem **utilizar a internet e a web para disponibilizar informações e serviços públicos à população**;
    - Não engloba somente as tecnologias de informação ou a internet, mas também abrange tecnologias de comunicação, como o rádio e a televisão.
- O conceito de **e-governance** é mais amplo quando comparado ao conceito de **governo eletrônico (e-gov)**;
    - A e-governança pode ser entendida como a atuação da governança por meio eletrônico de modo a facilitar um processo de disseminação das informações ao público e outros órgãos de maneira eficiente, rápida e transparente, além de desenvolver as atividades administrativas do governo;
    - Engloba a administração eletrônica (e-administration), serviços eletrônicos à população (eservices) e democracia eletrônica (e-democracy).

Vamos ficando por aqui.

Espero que tenha gostado do nosso Bizu!

Bons estudos!

Vinícius Peron Fineto



@viniciuspfineto

Leonardo Mathias



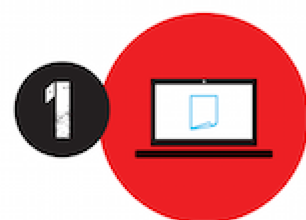
@profleomathias



Adquirido em @Xinyuu_bot - Telegram

ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE:
PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



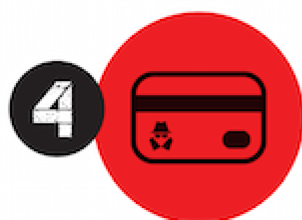
Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



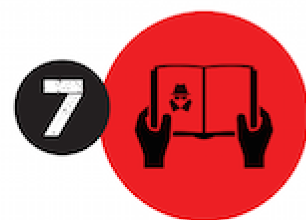
Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



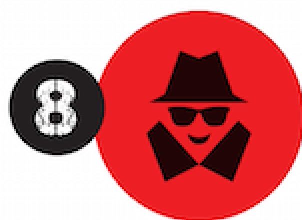
Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



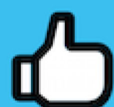
Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.